



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE



Centro
Universitario
del Norte



SERVICIO SOCIAL

INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR REPORTES
PARCIALES DEL S.S. PARA LAS LICENCIATURAS



**Centro
Universitario
del Norte**

Paso I

Ingresa a la página <http://www.cunorte.udg.mx/> al banner de Servicios> Alumnos > Servicio Social y descarga el formato de bitácora de control de horas para registrar tus asistencias, el cual deberá ser bimestral (cada 2 meses o cada 160 hrs).

The screenshot shows the website's navigation menu with 'Servicios' highlighted. The dropdown menu includes options like 'SIIAU', 'Radio Universitario', 'Habilidades', 'Módulo Pregrado', 'Módulo Postgrado', 'Carrea Institucional', 'Biblioteca CUNORTE', 'Biblioteca Digital', 'Coordinación de Control Escolar', 'Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje', 'Alumnos', 'Académicos', 'Prácticas Profesionales', 'Egresados', 'Bolsa de trabajo', 'Contacto', 'Servicio Social', and 'Becas e Intercambios'. A red circle is drawn around the 'Servicios' menu item, and a red arrow points from it to the 'Servicio Social' option in the dropdown.

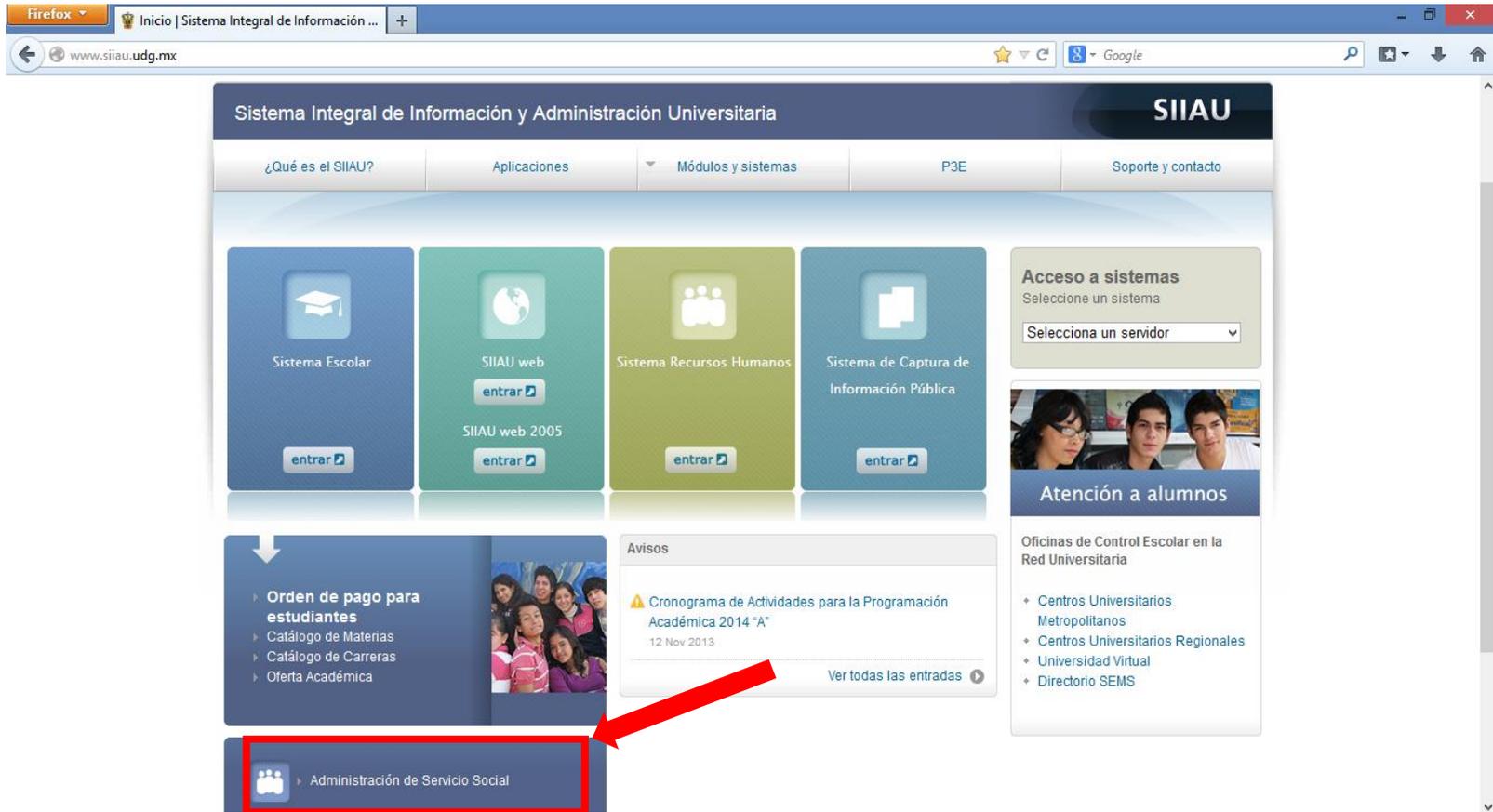
➤ Bitácora de control de horas.

[http://www.cunorte.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/bitacora de control de horas.pdf](http://www.cunorte.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/bitacora%20de%20control%20de%20horas.pdf)

NOTA: La bitácora de control de horas deberá estar firmada y sellada por el titular de la institución para ser entregados a la Unidad de Servicio Social de tu Centro Universitario, anexo al reporte de actividades generado en SIIAU-Administración de servicio social (Paso II).

Paso II

Ingresa a la página siiu.udg.mx en el módulo de
“Administración de Servicio Social”



Sistema Integral de Información y Administración Universitaria **SIIAU**

¿Qué es el SIIAU? Aplicaciones Módulos y sistemas P3E Soporte y contacto

Sistema Escolar SIIAU web SIIAU web 2005 Sistema Recursos Humanos Sistema de Captura de Información Pública

entrar entrar entrar entrar

Acceso a sistemas
Seleccione un sistema
Selecciona un servidor

Atención a alumnos
Oficinas de Control Escolar en la Red Universitaria

- Centros Universitarios Metropolitanos
- Centros Universitarios Regionales
- Universidad Virtual
- Directorio SEMS

Orden de pago para estudiantes
Catálogo de Materias
Catálogo de Carreras
Oferta Académica

Avisos
Cronograma de Actividades para la Programación Académica 2014 "A"
12 Nov 2013
Ver todas las entradas

Administración de Servicio Social

NOTA: Para un optima visualización se recomienda trabajar en el navegador Mozilla Firefox 3.x o superior o Internet Explores, así como contener instalados el Adobe Flash Player y Adobe Reader.

3. Da clic en “Iniciar sesión”



Firefox Inicio | Sistema Integral de Informaci... Sistema de Administración de Servi... +

ss.siiiau.udg.mx/ServicioSocial-war/ Google

Miércoles, 04 de diciembre del 2013 Inicio Mapa de sitio Contact **Iniciar sesión**

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Bienvenido

La Unidad de Servicio Social de la Universidad de Guadalajara da la bienvenida a este espacio para la administración de los procesos de Servicio Social en la Red Universitaria en sus cinco diferentes fases: Convenios específicos en materia de servicio social, Registro de Programas, Registro de prestadores, Seguimiento y Acreditación.

El Servicio Social debe ser una actividad comprometida con la problemática social, que contribuya a la formación de los futuros profesionistas, apoye el desarrollo estatal, regional y nacional, y propicie mayores oportunidades para el desarrollo de los estudiantes y la comunidad en general.

*El servicio social se define como **actividad formativa y de aplicación de conocimientos** que de manera temporal y **obligatoria** realizan los alumnos o pasantes de la Universidad y de las instituciones que imparten programas educativos con reconocimiento de validez oficial de estudios, **en beneficio de los diferentes sectores de la sociedad.***

El servicio social debe de integrar las dos funciones sustantivas, vincular a la universidad con la sociedad y los sectores que la integran en apoyo a la solución de las problemáticas que se presentan, y a la vez apoyar la formación integral de los estudiantes. Es fundamental en la formación integral del alumno, complementa su etapa formativa al desarrollar una conciencia cívica, de servicio y retribución a la sociedad, además de ser también, una vía de retro-alimentación de la propia Universidad.

Para una óptima visualización se recomienda usar [Mozilla Firefox 3.x o superiores](#), [Adobe Flash Player](#), [Adobe Reader](#).

4. Ingresas código y contraseña y da clic en entrar.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Miércoles, 04 de diciembre del 2013 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | [Iniciar sesión](#)

Sistema de Administración de Servicio Social



Código:

Contraseña:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

5. Ingresa a la opción de alumno > prestador > listado de plazas.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA [Cerrar sesión](#)

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno	Usuario
General ▶	
Aspirante ▶	
Prestador ▶	Listado de plazas Acreditación

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio desarrollado en la [CGTI](#) | [Créditos de este sitio](#) | [Políticas de uso y privacidad](#)

6. Da un clic a la barra de tu plaza hasta que esta se ponga en color azul.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno Usuario

Plazas de

Listado de plazas

(1 de 1)

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
110/CLNORTE/2017B	ACTIVA	01/08/2017		0	SECRETARIA DE SALUD ZACATECAS	Servicio Social de Enfermería en Institución de Salud.	

(1 de 1)

Reportes parciales

(0 de 0)

Tipo	No.	Fecha	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reportes parciales para mostrar ...						

(0 de 0)

Reporte final

(0 de 0)

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0)

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

- Una vez seleccionada la plaza, deberá aparecer así:

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno Usuario

Plazas de

Listado de plazas

(1 de 1)

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
110/CLNORTE/2017B	ACTIVA	01/08/2017		0	SECRETARIA DE SALUD ZACATECAS	Servicio Social de Enfermería en Institución de Salud.	

(1 de 1)

Reportes parciales

(1 de 1)

Tipo	No.	Fecha	Meses	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
TRIMESTRAL	1	10/11/2017 15:53:56	3	/	EDICIÓN		

(1 de 1)

Reporte final

(0 de 0)

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0)

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

7. Da clic en el botón de “reportes parciales”.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno Usuario

Plazas de

Listado de plazas

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
110/CUNORTE/2017B	ACTIVA	01/08/2017		0	SECRETARIA DE SALUD ZACATECAS	Servicio Social de Enfermería en Institución de Salud.	🔍

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾

Reportes parciales

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾

Tipo	No.	Fecha	Meses	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
TRIMESTRAL	1	10/11/2017 15:53:56	3	/	EDICIÓN	✎ 🗑️ 🔄 🛑	✔

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾

Reporte final

(0 de 0) << < 1 > >> 10 ▾

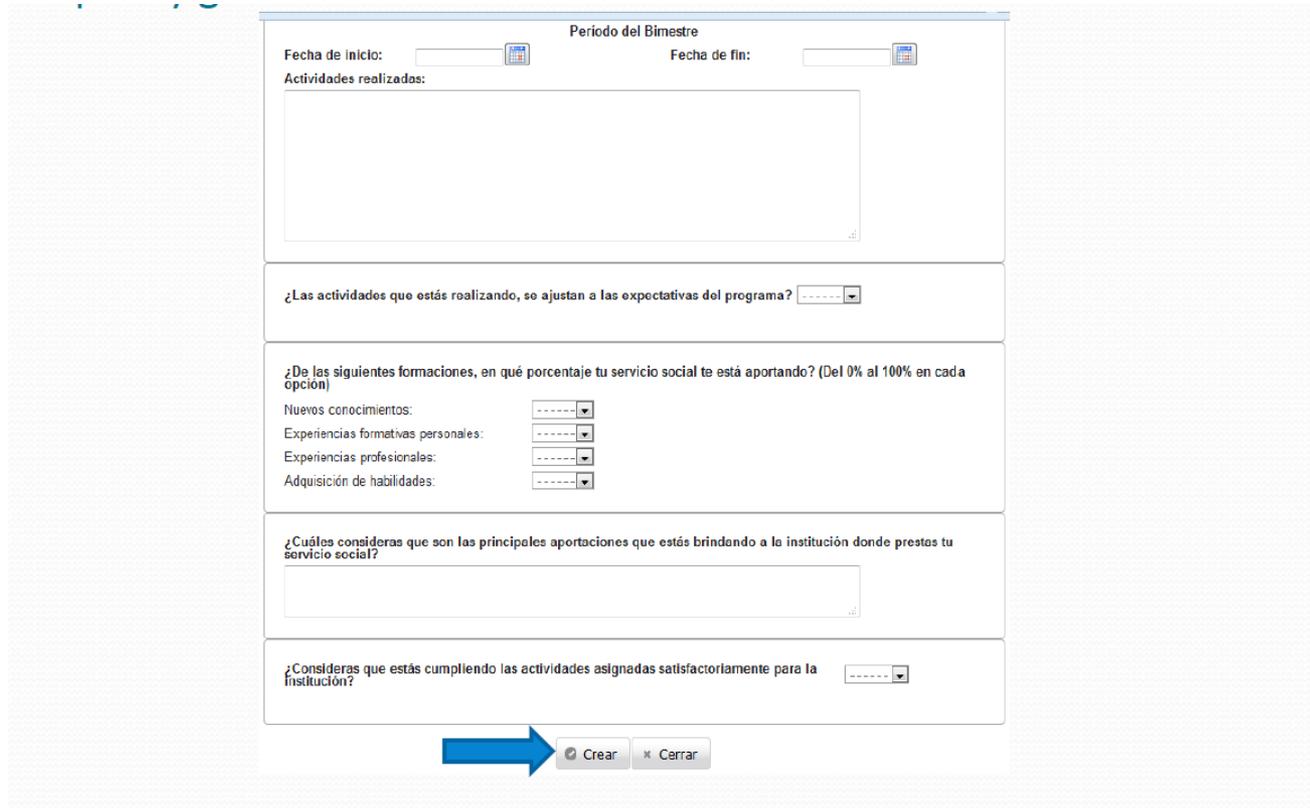
Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) << < 1 > >> 10 ▾

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

8. Se desplegará la siguiente pantalla, selecciona el número de horas reportadas, recuerda que lo máximo a reportar son 160 hrs.

Una vez capturada la información da clic en el botón de “crear”.



Periodo del Bimestre

Fecha de inicio:  Fecha de fin: 

Actividades realizadas:

¿Las actividades que estás realizando, se ajustan a las expectativas del programa?

¿De las siguientes formaciones, en qué porcentaje tu servicio social te está aportando? (Del 0% al 100% en cada opción)

Nuevos conocimientos:

Experiencias formativas personales:

Experiencias profesionales:

Adquisición de habilidades:

¿Cuáles consideras que son las principales aportaciones que estás brindando a la institución donde prestas tu servicio social?

¿Consideras que estás cumpliendo las actividades asignadas satisfactoriamente para la institución?



9. Cuando hayas guardado cambios, tu reporte deberá aparecer de la siguiente manera:

Listado de plazas

(1 de 1)

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
110/CUNORTE/2017B	ACTIVA	01/08/2017		0	SECRETARIA DE SALUD ZACATECAS	Servicio Social de Enfermería en Institución de Salud.	

(1 de 1)

Reportes parciales

(1 de 1)

Tipo	No.	Fecha	Meses	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
TRIMESTRAL	1	10/11/2017 15:53:56	3	/	EDICIÓN		<input checked="" type="checkbox"/>

(1 de 1)

Reporte final

(0 de 0)

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0)



Centro
Universitario
del Norte

10. Da clic en el botón “descargar reporte parcial”.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno Dependencia Usuario

Listado de plazas

(1 de 1) 1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
1/CUSUR /2012A	ACTIVA	20/03/2012		310	Cusur Unidad de Servicio Social	Apoyo Administrativo a la Unidad de Servicio Social	

(1 de 1) 1 10

Reportes parciales

(1 de 1) 1 10

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	1	29/05/2012 17:19:24	130	VALIDADO		<input checked="" type="checkbox"/>

Descargar reporte parcial

11. Descarga e imprime tu reporte y fírmalo.

Asimismo recaba la firma y sello del receptor de la dependencia.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	
REPORTE BIMESTRAL DE ACTIVIDADES	
PLAZA	
Oficio o comisión: 0001/CUSUR/2012A	Alumno: 20374191 - ANAID CONTRERAS MARTINEZ
Turno: Lunes a Viernes (Matutino)	Carrera: LIC EN NEGOCIOS INTERNACIONAL
Programa: Apoyo Administrativo a la Unidad de Servicio Social	
Dependencia: Cusur Unidad de Servicio Social, CUSUR	
Titular: MTRA. GEORGINA BARRAGÁN DIERRA	Receptor: MTRA. Georgina Barragán Dierra
INFORME	
Reporte Parcial 1	
Fecha elaboración: 29 de Mayo del 2012	130 hrs. reportadas
Periodo del bimestre: Del 21 de Marzo del 2012 al 22 de Mayo del 2012	
Actividades realizadas: Actualización de base de datos de los exámenes correspondientes a las cartas de liberación entregadas. Atención en ventanilla, recepción de documentos, entrega de cartas de liberación, proporcionar información a los alumnos y egresados, entre otras. Archivo de documentos y expedientes de alumnos.	
¿Las actividades que estás realizando, se ajustan a las expectativas del programa? Si	
¿De las siguientes formaciones, en qué porcentaje tu servicio social está aportando? Nuevos conocimientos: 100 Experiencias formativas personales: 100 Experiencias profesionales: 100 Adquisición de habilidades: 100	
¿Cuales consideras que son las principales aportaciones que estás brindando a la institución donde prestas tu servicio social? Habilidades administrativas y de organización, así como en el trato y atención al público.	
¿Consideras que estás cumpliendo las actividades asignadas satisfactoriamente para la institución? Si	
LLENADO POR LA DEPENDENCIA RECEPTORA	
Beneficios obtenidos en la institución con la participación del profesor de servicio social: _____	
¿Lleva un control de asistencia? Si, ¿cuál? _____ No, ¿porque? _____	
Firma del receptor	Firma alumno
MTRA. Georgina Barragán Dierra	ANAID CONTRERAS MARTINEZ
Sello de la dependencia receptora	
Nota: una vez que recabes la firma y sello de tu dependencia receptora deberás entregar el informe parcial en la Unidad de Servicio Social de tu centro. Si perteneces al Sistema de Universidad Virtual la entrega será vía electrónica.	

12. Una vez firmado y sellado el reporte parcial, deberás escanearlo, guardarlo en PDF y adjuntarlo en el botón de “modificar reporte parcial”.

Listado de plazas

(1 de 1) 1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
1/CUSUR /2012A	ACTIVA	20/03/2012		310	Cusur Unidad de Servicio Social	Apoyo Administrativo a la Unidad de Servicio Social	

(1 de 1) 1 10

Reportes parciales

(1 de 1) 1 10

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
						<input checked="" type="checkbox"/>
BIMESTRAL	3	03/10/2012 16:46:37	160			<input checked="" type="checkbox"/>

(1 de 1) 1 10 [Modificar reporte parcial](#)

Reporte final

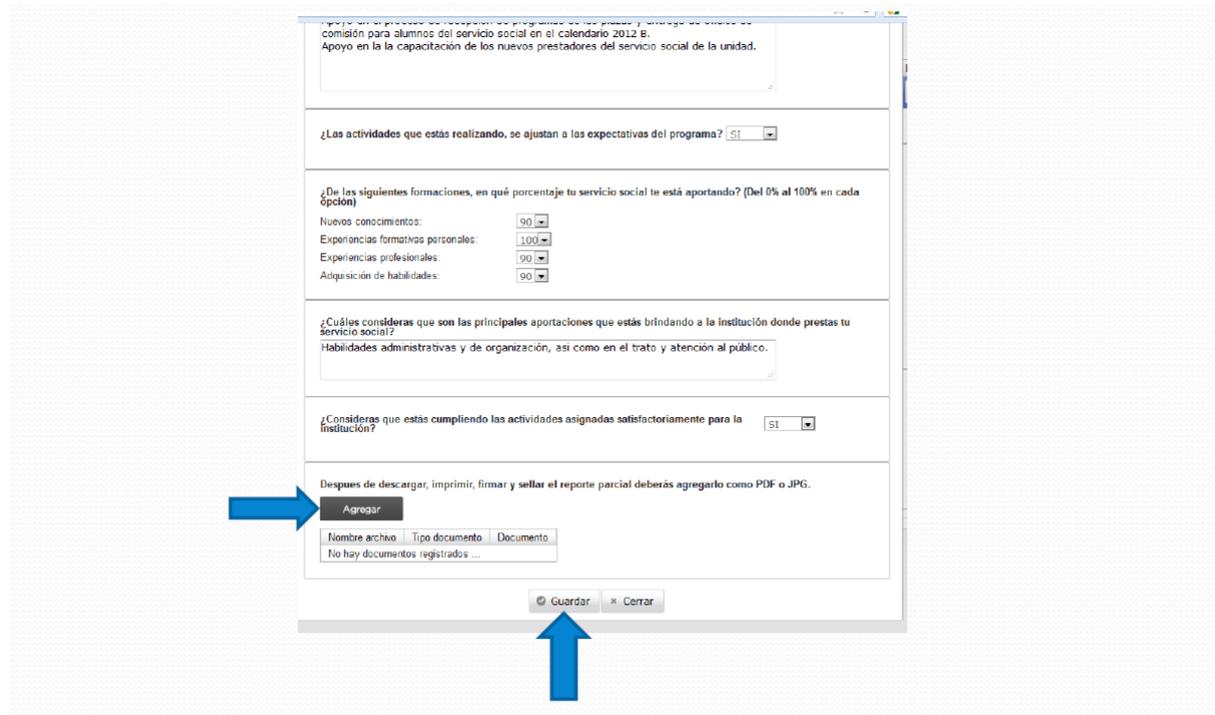
(0 de 0) 1 10

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) 1 10

NOTA: El formato que deberás escanear y adjuntar, será solamente el reporte de actividades, la bitácora de control de horas no.

13. Adjunta tu archivo en el botón de “agregar”.



Reporte del proceso de desarrollo de programas de pasantías y entrega de estados de comisión para alumnos del servicio social en el calendario 2012 B.
Apoyo en la capacitación de los nuevos prestadores del servicio social de la unidad.

¿Las actividades que estás realizando, se ajustan a las expectativas del programa? SI

¿De las siguientes formaciones, en qué porcentaje tu servicio social te está aportando? (Del 0% al 100% en cada opción)

Nuevos conocimientos:	90
Experiencias formativas personales:	100
Experiencias profesionales:	90
Adquisición de habilidades:	90

¿Cuáles consideras que son las principales aportaciones que estás brindando a la institución donde prestas tu servicio social?
Habilidades administrativas y de organización, así como en el trato y atención al público.

¿Consideras que estás cumpliendo las actividades asignadas satisfactoriamente para la institución? SI

Después de descargar, imprimir, firmar y sellar el reporte parcial deberás agregarlo como PDF o JPG.

Agregar

Nombre archivo	Tipo documento	Documento
No hay documentos registrados ...		

Guardar Cerrar

NOTA: Asegúrate de que el archivo se haya adjuntado correctamente y da clic en el botón “guardar”.

14. Una vez que el archivo se haya adjuntado, da clic en el botón de “enviar a revisión” y haz finalizado la creación de tu reporte.

Listado de plazas

(1 de 1) [1] 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
1/CUSUR/2012A	ACTIVA	20/03/2012		310	Cursur Unidad de Servicio Social	Apoyo Administrativo a la Unidad de Servicio Social	<input type="checkbox"/>

(1 de 1) [1] 10

Reportes parciales

(1 de 1) [1] 10

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	3	03/10/2012 16:46:37	160	EDICIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1 de 1) [1] 10

Enviar a revisión el reporte parcial

Reporte final

(0 de 0) [1] 10

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) [1] 10

NOTA:

- Para que tu reporte pueda ser validado, es necesario entregar los formatos en físico y en original a la Unidad de Servicio Social de tu Centro Universitario debidamente firmados y sellados por el titular de la institución en donde te encuentras realizando el S.S.



- Será el mismo procedimiento para cada reporte parcial, deberás hacer un total de **3 reportes bimestrales de 160 horas cada uno.**
- Después de tener en estatus “validado” los reportes parciales, podrás elaborar el **reporte final de actividades**, que se elabora de la misma forma.
- Una vez hecho el reporte final, a continuación ingresa a la opción “**acreditación**” para contestar el cuestionario de **evaluación** y te permitirá descargar el **formato de pago**, para el trámite de la **constancia de liberación.**





Requisitos para la liberación del servicio social

- **Oficio de comisión original.**
- **Carta de término**, firmada y sellada por el titular de la dependencia receptora. (original y copia).
- **Informe final de actividades** firmado y sellado por el titular de la dependencia receptora (dos originales).
- **Formato de pago** para la liberación debidamente liquidado (original y copia).
- **4 fotografías tamaño credencial**, de estudio, en blanco y negro, impresas en papel semimate, vestimenta formal (camisa blanca de cuello y botones, saco de vestir azul marino o negro, en el caso de los hombres usar corbata).
- **Carpeta color beige, tamaño carta.**



Contactos:

Lic. Jessica Arlette Cárdenas Castellanos

Jefa de la Unidad de Servicio Social

01 499 992 1333 Ext. 58211

jessica.arlette@cunorte.udg.mx

Nancy Janet Cárdenas Castellanos

Auxiliar Administrativo de la Unidad de Servicio Social

01 499 992 1333 Ext. 58211

nancy.cardenas@cunorte.udg.mx

Carretera Federal No. 23, Km. 191, C.P. 46200, Colotlán, Jalisco, México